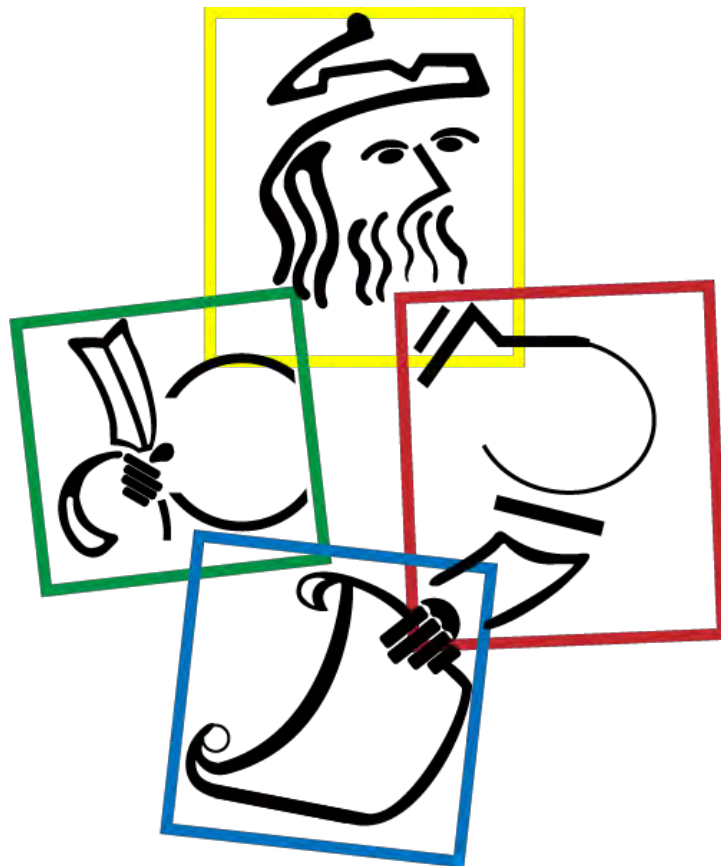


**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE  
ÁLVARO VELHO**



**PLANO DE CONTINGÊNCIA  
COVID-19**



## CONTROLO DE REVISÕES:

<b>Revisão</b>	<b>Data:</b>	<b>Alterações</b>
01	Março 2020	1ª edição
02	01.09.2020	2ª edição
03	09.09.2020	Adição de regras de utilização de espaços partilhados
04	18.09.2020	Atualização da organização da atividade letiva; Inclusão de normas específicas de utilização da sala da associação de pais e encarregados de educação
05	22.09.2020	Inclusão de anexo 3 – mapas de orientação de procedimentos dos diversos espaços do agrupamento



## Índice

1.	INTRODUÇÃO.....	6
2.	OBJETIVOS .....	7
3.	CONCEITOS .....	8
4.	TRANSMISSÃO E PERÍODO DE INCUBAÇÃO DO VÍRUS.....	9
5.	SINTOMATOLOGIA.....	10
6.	CASO SUSPEITO/PROVÁVEL/CONFIRMADO.....	11
7.	GESTÃO DE CASO.....	12
8.	ATUAÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO .....	15
9.	MEDIDAS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO.....	16
10.	RASTREIO DE CONTACTOS.....	17
10.1.	IDENTIFICAÇÃO DOS CONTACTOS.....	17
10.2.	CLASSIFICAÇÃO DOS CONTACTOS .....	17
10.3.	IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS .....	17
10.3.1.	Medidas individuais a aplicar aos contactos .....	17
10.3.2.	Medidas coletivas a adotar pelo estabelecimento de educação ou ensino .....	18
11.	COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO COM OS PARCEIROS.....	19
12.	CADEIA DE COMANDO [RESPONSABILIDADES E SUBSTITUTOS] .....	20
13.	DEFINIÇÃO DAS ÁREAS DE ISOLAMENTO .....	20
14.	MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO DO COVID-19 NO AGRUPAMENTO.....	21
14.1.	Matriz de responsabilidades .....	23
14.2.	Organização da atividade letiva e não letiva da escola:.....	25
14.2.1.	Princípios gerais.....	25
14.2.2.	Regime presencial.....	26
14.2.2.1.	Organização da atividade letiva.....	27
14.2.3.	Regime Misto.....	32
14.2.3.1.	Organização da atividade letiva.....	32
14.2.4.	Regime não presencial.....	33
14.2.4.1.	Organização da atividade letiva.....	34
14.2.5.	Orientações específicas - Físico-Química, Ciências Naturais e Educação Física .....	35
14.3.	Organização/gestão dos espaços escolares .....	35
14.3.1.	Normas específicas de acordo com a especificidade dos espaços:.....	36
o	<i>Salas de aula</i> .....	36
o	<i>Espaços comuns dos blocos</i> .....	37
o	<i>Biblioteca Escolar</i> .....	38



○	<i>Pavilhão [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	38
▪	<i>Ginásio</i> .....	38
▪	<i>Gabinets Pavilhão</i> .....	39
▪	<i>Balneários</i> .....	40
○	<i>Instalações sanitárias</i> .....	41
○	<i>Refeitório [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	41
○	<i>Refeitórios das EB1/JI</i> .....	42
○	<i>Bufete – Zona alunos [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	43
○	<i>Bufete – Zona Docentes [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	44
○	<i>Reprografia [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	44
○	<i>Papelaria [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	45
○	<i>Salas de pessoal</i> .....	46
▪	<i>Sala de Professores:</i> .....	46
▪	<i>Sala de Funcionários [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	46
○	<i>Sala de Diretores de Turma [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	47
○	<i>Gabinets</i> .....	48
▪	<i>Direção</i> .....	48
▪	<i>Secretariado de Exames (Polivalente) [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	48
▪	<i>Direção de turma [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	49
▪	<i>Posto médico</i> .....	50
▪	<i>Mesa redonda [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	50
▪	<i>ASE [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	51
▪	<i>Serviço de Psicologia e Orientação [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	51
▪	<i>Atendimento aos Encarregados de Educação [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	52
○	<i>Salas de Educação Inclusiva [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	53
▪	<i>Gabinete 1</i> .....	53
▪	<i>Centro de Apoio a Aprendizagens</i> .....	53
○	<i>Gabinete de Intervenção Disciplinar [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	54
○	<i>Secretaria [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	55
○	<i>PBX [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	56
○	<i>Portaria [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	57
○	<i>Oficina [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]</i> .....	57
○	<i>Espaço da Associação de Pais e Encarregados de Educação</i> .....	58
14.3.2.	<i>Entrada na escola E.B. 2,3 de Álvaro Velho</i> .....	59
15.	<b>NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR</b> .....	60



ANEXOS.....	62
ANEXO 1 - FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19 .....	63
ANEXO 2 - FORMULÁRIO PARA A AUTORIDADE DE SAÚDE .....	64
ANEXO 3 – MAPAS DE ORIENTAÇÃO AFIXADOS EM CADA ESPAÇO.....	67



## 1. INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas Álvaro Velho (AEAV) elaborou o primeiro Plano de Contingência para a Doença por Coronavírus (COVID-19), em Março de 2020, a partir das orientações recebidas pela Direção-Geral de Estabelecimentos Escolar (DGEstE), com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS) e na melhor evidência científica disponível até ao momento, de modo a permitir enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia, em estreita articulação com o pessoal docente e não docente, as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa.

Sabendo que as escolas assumem um papel determinante na prevenção de uma pandemia, pela possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais e que o conhecimento das manifestações da doença e das suas formas de transmissão constitui a melhor forma de adotar medidas adequadas à sua prevenção, a elaboração do plano deste plano de contingência assume particular importância. A comunidade educativa será informada sobre a doença por coronavírus (COVID19), sobre as formas de evitar a transmissão, bem como sobre as recomendações e procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência.

O objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade da Escola face aos possíveis efeitos de uma pandemia, bem como as respetivas repercussões nas atividades escolares, no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa envolvente. Consiste também num conjunto de medidas e ações a desenvolver oportunamente, de modo articulado, em cada fase de pandemia.

No entanto, a aplicação de um plano desta natureza só será possível se toda a comunidade educativa do Agrupamento for moralmente responsável no cumprimento das orientações emanadas dos órgãos de gestão pedagógico – administrativos ou dos organismos externos com responsabilidades em matéria de controle da pandemia, não desresponsabilizando os serviços centrais e regionais do Ministério da Educação, em conformidade com as suas competências, nomeadamente no que diz respeito ao apoio e disponibilização de meios e recursos às escolas.

Apresenta-se, pois, o Plano de Contingência considerado adequado neste momento. O mesmo constitui um documento aberto, podendo ser revisto e atualizado face a novas informações ou acontecimentos.

A presente revisão contempla o preconizado nas “Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021”, emanadas pela DGEstE, as orientações n.º 02A/2020, de 25/01/2020, n.º 006/2020, de 26/02/2020, n.º 024/2020, de 08/05/2020, bem como no documento Referencial Escolas – Controlo de transmissão de Covid-19 em contexto escolar, disponibilizado às escolas em 04/09/2020 da DGS. Ao longo do documento existem várias transcrições deste referencial, em particular nas recomendações de atuação.

O presente documento foi ainda articulado com o documento de Organização do Ano letivo aprovado pelo Conselho Pedagógico e, posteriormente, pelo Conselho Geral do AEA V (ambas reuniões realizadas em 22 de julho de 2020).



## 2. OBJETIVOS

Com o cumprimento das normas deste plano pretende conter-se a propagação da doença por coronavírus (COVID19), mantendo a atividade dos estabelecimentos do AEAV e a manutenção dos processos de ensino/aprendizagem ao longo do ano letivo 2020/2021.

O presente plano visa concentrar, num único documento, o conjunto de orientações relativamente aos procedimentos a adotar perante casos suspeitos e/ou confirmados, as normas de utilização dos espaços escolares e os comportamentos a realizar pelos seus utilizadores.

Este plano não contempla quaisquer procedimentos terapêuticos/médicos, uma vez que os mesmos serão da responsabilidade dos organismos do Sistema Nacional de Saúde (SNS).



### 3. CONCEITOS<sup>1</sup>

**Coronavírus** - Os coronavírus pertencem à família Coronaviridae que integra vírus que podem causar infeção no Homem, noutros mamíferos (por exemplo nos morcegos, camelos, civetas) e nas aves. O novo coronavírus, designado SARS-CoV-2, foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019 na China, na cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido identificado anteriormente em seres humanos. A fonte da infeção é ainda desconhecida.

**SARS-CoV-2** - É o nome do novo vírus e significa Severe Acute Respiratory Syndrome (Síndrome Respiratória Aguda Grave) – Coronavírus – 2.

**COVID-19** - (Coronavirus Disease) é o nome da doença e significa Doença por Coronavírus, fazendo referência ao ano em que foi descoberta, em 2019.

**Pandemia** - é a disseminação mundial de uma doença, que se espalhou por diferentes continentes, afetando geralmente um grande número de pessoas, com transmissão sustentada e na comunidade. Na maioria das vezes está associada a uma grande perturbação social e coloca sobre enorme pressão os serviços de saúde a nível global.

**Transmissão comunitária** – Situação em que o vírus circula na comunidade sem que seja possível identificar a origem de todas as cadeias de transmissão.

**Etiqueta respiratória** - Medidas a aplicar para evitar transmitir gotículas respiratórias.

**Medidas de etiqueta respiratória**- quando tossir ou espirrar, proteja o nariz e a boca com um lenço descartável ou com o antebraço. Após a utilização do lenço descartável, deite-o imediatamente no lixo. De seguida lave de imediato, as mãos. Caso tenha utilizado o braço, lave-o, ou a camisola, assim que possível.

---

<sup>1</sup> Fonte – Direção Geral de Saúde (<https://covid19.min-saude.pt/category/perguntas-frequentes/>)





#### 4. TRANSMISSÃO E PERÍODO DE INCUBAÇÃO DO VÍRUS<sup>2</sup>

Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

- **Contacto direto:** disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.
- **Contacto indireto:** contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

Existem ainda estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Atualmente, estima-se que o período de incubação da doença (tempo decorrido desde a exposição ao vírus até ao aparecimento de sintomas) seja entre 1 e 14 dias. A transmissão de SARS-CoV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

---

<sup>2</sup> Fonte – Direção Geral de Saúde (<https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/referencial-escolas-controlo-da-transmissao-de-covid-19-em-contexto-escolar.aspx>)



## 5. SINTOMATOLOGIA<sup>3</sup>

A COVID-19 manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo também existir outros sintomas, entre os quais, odinofagia (dor de garganta), dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas (assintomática).

Os dados mostram que o agravamento da situação clínica pode ocorrer rapidamente, geralmente durante a segunda semana da doença.

As crianças e jovens diagnosticados com COVID-19 têm habitualmente uma manifestação ligeira da doença, com menor risco de complicações e hospitalização.

### Coronavírus, constipação, gripe: três doenças diferentes

SINTOMAS	CORONAVÍRUS (Sintomas vão de ligeiros a severos)	CONSTIPAÇÃO (Surgimento gradual dos sintomas)	GRIFE (abrupta manifestação dos sintomas)
Febre	Habitual	Raro	Habitual
Fadiga	Às vezes	Às vezes	Habitual
Tosse	Habitual (normalmente seca)	Moderado	Habitual (normalmente seca)
Espirros	Não	Habitual	Não
Dores no corpo	Às vezes	Habitual	Habitual
Nariz entupido	Raro	Habitual	Às vezes
Dor de garganta	Às vezes	Habitual	Às vezes
Diarreia	Raro	Não	Às vezes (nas crianças)
Dor de cabeça	Às vezes	Raro	Habitual
Falta de ar	Às vezes	Não	Não

Fonte: Organização Mundial da Saúde

<sup>3</sup> Fonte – Direção Geral de Saúde (<https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/referencial-escolas-controlo-da-transmissao-de-covid-19-em-contexto-escolar.aspx> e <https://covid19.min-saude.pt/category/perguntas-frequentes/>)



## 6. CASO SUSPEITO/PROVÁVEL/CONFIRMADO<sup>4</sup>

### ***Caso suspeito***

Doente com infeção respiratória aguda (início súbito de febre ou tosse ou dificuldade respiratória), sem outra etiologia que explique o quadro + História de viagem ou residência em áreas com transmissão comunitária ativa<sup>1</sup>, nos 14 dias antes do início de sintomas;

OU

Doente com infeção respiratória aguda + Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2 ou COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas;

OU

Doente com infeção respiratória aguda grave, requerendo hospitalização, sem outra etiologia.

### ***Caso provável***

Caso suspeito com teste para SARS-CoV-2 inconclusivo ou teste positivo para pan-coronavírus + sem outra etiologia que explique o quadro.

### ***Caso confirmado***

Caso com confirmação laboratorial de SARS-CoV-2, independentemente dos sinais e sintomas.

---

<sup>4</sup> Fonte: DGS - <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-002a2020-de-25012020-atualizada-a-250220201.aspx>



## 7. GESTÃO DE CASO<sup>5</sup>

Perante a identificação de um caso suspeito, deverá ser seguido o seguinte procedimento:



1. Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de educação ou ensino, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no seu Plano de Contingência e é contactado o ponto focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino.

2. O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento, através de circuitos próprios, definidos previamente no Plano de Contingência. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação (Anexo 1) perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.

3. Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente em veículo próprio.

4. Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O diretor ou o ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino pode realizar o contacto telefónico se

<sup>5</sup> Fonte – DGS (<https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/referencial-escolas-controlo-da-transmissao-de-covid-19-em-contexto-escolar.aspx>)



tiver autorização prévia do encarregado de educação. Caso o encarregado de educação esteja incontactável, o Agrupamento desenvolverá o contato previsto com o SNS24.

*Na sequência da triagem telefónica:*

- Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.
- Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas) será encaminhado de uma das seguintes formas:
  - Autocuidado: isolamento em casa;
  - Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos Cuidados de Saúde Primários;
  - Avaliação Clínica em Serviço de Urgência.

Devem ser prosseguidos os procedimentos do fluxograma supra.

**Nota:** Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pelo diretor ou ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino.

5. Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, cujos contactos telefónicos devem constar num documento visível na área de isolamento, e estar gravados no telemóvel do ponto focal e do diretor do estabelecimento de educação ou ensino.

6. A Autoridade de Saúde Local:

- prescreve o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização;
- esclarece o caso suspeito, se for um adulto ou o encarregado de educação, caso se trate de um menor sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes (no que for aplicável da Orientação n.º10/2020 da DGS).

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste deve ser feita em viatura própria, ou em viatura própria dos encarregados de educação, caso seja menor de idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada.

7. A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de educação ou ensino, procede a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:



- Isolamento dos contactos que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados;

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):

- Inquérito epidemiológico;
- Rastreio de contactos;
- Avaliação ambiental.

**8.** A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

- Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
- Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

Para implementação de medidas e gestão de casos, a Autoridade de Saúde Local, pode mobilizar e liderar uma Equipa de Saúde Pública.





## 8. ATUAÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora do estabelecimento de educação ou ensino, devem ser seguidos os seguintes passos:



1. Perante a comunicação ao agrupamento, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactado o Ponto Focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino.

2. A Direção do agrupamento ou o Ponto Focal contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.

3. A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):

- Inquérito epidemiológico;
- Rastreio de contactos;
- Avaliação ambiental.

4. De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino, sobre quais as medidas individuais e coletivas a implementar, nomeadamente:

- Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).



## 9. MEDIDAS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada (Norma n.º 004/2020 da DGS).

A definição do local de isolamento dependerá da gravidade do quadro clínico e das condições de habitabilidade de cada pessoa.

As pessoas com COVID-19, são consideradas curadas quando:

- Apresentam ausência completa da febre (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos;
- E
- Apresentam teste laboratorial (rRT-PCR) negativo, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais (rRT-PCR) negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19).

Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa pode regressar ao estabelecimento de educação ou ensino.





## 10. RASTREIO DE CONTACTOS

O rastreio de contactos é uma medida de saúde pública cujo objetivo é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19, garantindo a identificação de possíveis casos secundários, com vista à interrupção da transmissão da doença.

Este rastreio compreende três passos (Norma n.º 015/2020 da DGS):



### 10.1. IDENTIFICAÇÃO DOS CONTACTOS

O rastreio de contactos deve ser iniciado prontamente após a confirmação de um caso de COVID-19, preferencialmente nas 12 horas seguintes à identificação do caso, incluindo os contactos na escola (alunos, pessoal docente, pessoal não docente), os coabitantes e contactos de outros contextos que possam ser relevantes (Norma n.º 015/2020 da DGS).

### 10.2. CLASSIFICAÇÃO DOS CONTACTOS

O risco de contrair infeção por SARS-CoV-2 é dependente do nível de exposição, sendo os contactos classificados, de acordo com esse nível, em exposição de alto risco e de baixo risco. Esta estratificação de risco é realizada pela Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública no decurso da investigação epidemiológica, de acordo com a Norma n.º 015/2020 da DGS.

### 10.3. IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

A Autoridade de Saúde Local, após identificação e classificação do nível de risco dos contactos do caso de COVID-19, e de acordo com a avaliação de risco efetuada, implementa um conjunto de medidas individuais e coletivas (Norma n.º 015/2020 da DGS).

#### 10.3.1. Medidas individuais a aplicar aos contactos

##### **Contactos de alto risco**

Os contactos classificados como tendo exposição de alto risco ficam sujeitos aos procedimentos de:



- Isolamento profilático no domicílio ou noutra local definido pela Autoridade de Saúde, até ao final do período de vigilância ativa (Despachos n.º 2836-A/2020 e/ou n.º 3103-A/2020);
- Teste laboratorial para deteção de SARS-CoV-2;
- Vigilância ativa durante 14 dias, desde a data da última exposição.

### **ATENÇÃO:**

A realização de teste molecular com resultado negativo não invalida a necessidade do cumprimento do período de isolamento profilático e vigilância ativa de 14 dias desde a data da última exposição.

Se o resultado do teste molecular for positivo, considera-se como caso confirmado e iniciam-se os procedimentos relativos à “Abordagem do caso confirmado de COVID-19” do presente documento (capítulo 3.3) e da Norma n.º 004/2020 da DGS e os procedimentos de “Rastreio de contactos” do presente documento (capítulo 4) e da Norma n.º 015/2020 da DGS.

A Autoridade de Saúde Local determina as medidas supramencionadas e informa todos os intervenientes dos procedimentos a adotar.

### **Contactos de baixo risco**

Os contactos classificados como tendo exposição de baixo risco ficam sujeitos aos procedimentos de:

- Vigilância passiva, com monitorização de sintomatologia pelos encarregados de educação, se menores, ou pelo próprio, durante 14 dias desde a data da última exposição.

### **10.3.2. Medidas coletivas a adotar pelo estabelecimento de educação ou ensino**

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pelo estabelecimento de educação ou ensino, em obediência do Princípio da Proporcionalidade:

- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas do estabelecimento de educação ou ensino;
- Encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino<sup>6</sup>.

Se considerar necessário, a Autoridade de Saúde Local pode recomendar outras medidas.

---

<sup>6</sup> O encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional.



## 11. COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO COM OS PARCEIROS



**1.** A Autoridade de Saúde Local procede à ativação da Equipa de Saúde Pública para apoiar nas fases de investigação epidemiológica, gestão de casos, comunicação e implementação das medidas de prevenção e controlo da transmissão de SARS-CoV-2. Estas equipas devem ser criadas pelos Agrupamento de Centros de Saúde (ACeS) e lideradas pela Autoridade de Saúde em articulação com a Equipa de Saúde Escolar.

**2.** Perante um surto de COVID-19 ou um caso com grande transcendência social, a Autoridade de Saúde Local informa a Comissão Municipal de Proteção Civil, garantido assim a fácil articulação e colaboração institucional entre todos os organismos e serviços com responsabilidades, promovendo o acionamento dos planos de emergência pela Comissão Municipal de Proteção Civil, sempre que tal se justifique.

**3.** De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública comunica à Direção do estabelecimento de educação ou ensino o risco e as medidas de proteção individuais e coletivas a adotar.

**4.** Após indicação da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, a Direção do estabelecimento de educação ou ensino informa todos os encarregados de educação e restante comunidade escolar da existência de um surto, das medidas que foram tomadas e das que deverão ser adotadas. Esta comunicação deve ser detalhada, preservando a confidencialidade e anonimato dos envolvidos.

**5.** A Direção do estabelecimento de educação ou ensino assegura a disponibilização de recursos e equipamentos para garantir o cumprimento das medidas indicadas pela Autoridade de Saúde. Neste processo o papel das Autarquias é fundamental.

O encerramento de parte ou da totalidade do estabelecimento de educação ou ensino não implica necessariamente a interrupção do processo pedagógico ou de aprendizagem.



## 12. CADEIA DE COMANDO [RESPONSABILIDADES E SUBSTITUTOS]

Ao Ponto Focal que deverá ser reportada uma situação de doença enquadrada de aluno ou colaborador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19. Sempre que for reportada uma situação de estudante ou colaborador com sintomas, o Ponto Focal deverá informar a direção do agrupamento e ficar responsável por assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência.

### Pontos Focais

CARGO	EFETIVO	SUPLENTE
COORDENAÇÃO DO PLANO	DIRETOR DO AGRUPAMENTO Luís Miguel Latas	SUB-DIRETOR Carlos Moucho
<b>EQUIPA OPERATIVA</b>		
PONTO FOCAL ( EB2/3 Álvaro Velho)	Adj. Susana Barroso	Adj. Dora Pepe
PONTO FOCAL ( EB1/JI Nº1 Lavradio)	Coord. Ângela Farinha	Prof. Ana Ventura
PONTO FOCAL ( EB1/JI Nº2 Lavradio)	Coord. Emília Rocha	Prof. M <sup>a</sup> Raquel Arvelo
PONTO FOCAL ( EB1/JI Fidalguinhos)	Coord. Branca Mateus	Prof. M <sup>a</sup> João Pinto

## 13. DEFINIÇÃO DAS ÁREAS DE ISOLAMENTO

A colocação de um aluno, pessoal docente ou não docente numa “Área de Isolamento” visa impedir que outros membros da comunidade educativa possam ser expostos e infetados. Esta medida tem como principal objetivo evitar a propagação desta doença transmissível.

A sala de isolamento será:

- EB2,3 Álvaro Velho – Gabinete Médico (em redundância a sala Mesa Redonda);
- EB/JI n.º 1 do Lavradio – Gabinete de trabalho, situado no 1.º andar do 2.º Edifício (Bloco D);
- EB/JI n.º 2 do Lavradio – Gabinete do Polivalente (R/Ch)
- EB/JI dos Fidalguinhos – Gabinete Médico.

Estas salas devem ser utilizadas apenas para este fim, devem ser arejadas frequentemente, as portas devem permanecer fechadas sempre que estiverem a ser utilizadas, devem dispor de dispositivos dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica para desinfeção das mãos. Devem ser limpas e arejadas após a sua utilização por eventuais casos suspeitos. As salas serão



utilizadas para o isolamento de alunos e profissionais que evidenciem sinais de Covid-19, durante a permanência na escola.

O acesso à sala de isolamento por indivíduos suspeitos de terem contraído a COVID-19 deverá ser realizado, sempre que fisicamente possível, pelo exterior dos edifícios.

## **14. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO DO COVID-19 NO AGRUPAMENTO<sup>7</sup>**

As escolas e outros estabelecimentos de ensino têm um papel muito importante na prevenção da disseminação do vírus SARS-CoV-2, adotando medidas que visam capacitar a comunidade educativa para a adoção de comportamentos preventivos adequados e que visam intervir no ambiente escolar, no sentido de facilitar esses mesmos comportamentos.

Para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19.

A definição destas medidas, deve considerar que o vírus se transmite de pessoa para pessoa, essencialmente através de gotículas que podem ser inaladas ou depositar-se em superfícies ou objetos em que tocamos, e, eventualmente, através de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Não havendo ainda uma vacina ou tratamento específico para esta doença, as medidas preventivas assumem um papel crucial no combate à COVID-19.

**O Agrupamento de Escolas tem vindo a reforçar a implementação de medidas de mitigação da transmissão do vírus, nomeadamente:**

- Atribuição de uma sala por turma;
- Não atribuição de salas contíguas em turmas em funcionamento simultâneo (sempre que exequível);
- No 1.º Ciclo as atividades de enriquecimento curricular (AEC), sempre que a atividade o permita, serão desenvolvidas nas salas de aula atribuídas a cada turma;
- Redução do número máximo de turmas em atividade simultânea no ginásio (2) e nas EB1/JI os ginásios irão funcionar apenas com uma turma;
- Reorganização das entradas no ginásio (cada turma utilizará acessos distintos);
- Desfasamento de entradas e saídas nos estabelecimentos por ciclos/anos de escolaridade;

---

<sup>7</sup> Fonte – Direção Geral de Saúde (<https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/referencial-escolas-controlo-da-transmissao-de-covid-19-em-contexto-escolar.aspx> e <https://covid19.min-saude.pt/category/perguntas-frequentes/>)



- Desfasamento de horário de almoço entre o 2º ciclo e o 3º ciclo [3º ciclo 12:00H-13:00H e 2º ciclo 13:35H-14:35H] e definição de procedimentos de acesso ao espaço de refeitório [criação de duas zonas de refeição, distanciamento social e limitação de número de utilizadores]
- Garantida a possibilidade do fornecimento de refeições aos alunos em regime de *takeaway*;
- Diversificação dos locais de entrada na E.B. 2,3 de Álvaro Velho por ano de escolaridade. No caso da EB 2,3 Álvaro Velho 5º e 7º ano Portão Principal – 6º e 8º ano Portão Bloco 6 (a meio da Avenida das Nacionalizações – 9º ano Portão junto ao Ginásio – dirigindo-se diretamente para a sua sala;
- Nos intervalos ou na eventualidade de aula não lecionada as turmas deverão permanecer no espaço exterior em frente à sua sala, não podendo circular pelo recinto escolar;
- Higienização/desinfecção das mãos dos alunos à entrada dos estabelecimentos de ensino, das salas de aula e de espaços partilhados;
- Aquisição e distribuição de kits de 3 máscaras certificadas CITEVE para uso por alunos a partir do 2º ciclo – não sendo permitida a entrada na EB 2,3 Álvaro Velho dos mesmos sem ter a máscara colocada;
- Definição de regras e procedimentos para cada um dos espaços partilhados, nomeadamente bibliotecas, bufete, refeitório, papelaria, reprografia, ginásio ou espaço equivalente, GID, Centro de Apoio à Aprendizagem. bem como de outros espaços inerentes às escolas EB/JI;
- Proibição da permanência de alunos no estabelecimento escolar fora do seu horário letivo;
- Definição de um plano de procedimentos específico para a educação pré-escolar;
- Predefinição de lugares para os alunos nas salas de aula, independentemente da disciplina (Disciplina de TIC e as disciplinas lecionadas nos Laboratórios (3º Ciclo), visando minimizar o contágio entre pares;
- Supressão de postos de trabalho contíguos em salas de trabalho/convivência do pessoal docente;
- Manutenção de janelas de bandeira e, quando aplicável, para os pátios interiores abertas, nas salas de aula, mesmo durante o período de aula;
- Higiene ambiental, com a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- Disponibilização de dispensadores de SABA nos diversos espaços escolares que permitam uma correta Higienização/desinfecção das mãos;
- Encerramento dos bebedouros exteriores durante o período em que vigorar o atual plano de contingência;
- Difusão da orientação para que cada um dos alunos deva ser portador de um maço de lenços de papel e de uma garrafa de água;
- Sensibilização à comunidade educativa para uma automonitorização de sintomas, não se deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.
- Colocação de sinalética horizontal e vertical de acordo com as recomendações da DGS e tutela;
- Colocação de acrílicos/barreiras de proteção em zona de atendimento ao público e alunos;
- Difusão da orientação para que cada aluno traga de casa o seu próprio lanche;





- Operacionalização de horários que permitam o acesso desfasado de alunos ao bufete por ano de escolaridade em intervalos determinados (EB 2,3 Álvaro Velho) **5º Ano** Intervalo 09:40H-09.55H | **6º ano** Intervalo das 10:45H-11:00H | **7º ano** Intervalo das 14:40H-14:55 | **8º ano** Intervalo 15:45H- 16:00H | **9º ano** Intervalo 16:50H-17:05H;
- Definição de procedimentos de acesso por alunos aos WC:  
Alunas com aulas no Bloco 1 – Utilização do WC Feminino do Bloco 1  
Alunos com aulas no Bloco 1 – Utilização do WC Masculino do Bloco 6  
Alunas com aulas no Bloco 2 – Utilização do WC Feminino do Bloco 2  
Alunos com aulas no Bloco 2 – Utilização do WC Masculino do Bloco 4  
Alunas com aulas no Bloco 3 – Utilização do WC Feminino do Bloco 6  
Alunos com aulas no Bloco 3 – Utilização do WC Masculino do Bloco 4  
Alunas com aulas no Bloco 4 – Utilização do WC Feminino do Bloco 6  
Alunos com aulas no Bloco 4 – Utilização do WC Masculino do Bloco 4  
Alunas com aulas no Bloco 6 – Utilização do WC Feminino do Bloco 6  
Alunos com aulas no Bloco6 – Utilização do WC Masculino do Bloco 6  
Alunas com aulas nas salas 52 e 71 – Utilização do WC Feminino do Bloco 6  
Alunos com aulas nas salas 52 e 71 – Utilização do WC Masculino do Bloco 6

#### 14.1. Matriz de responsabilidades

De acordo com o anteriormente referido, aos utilizadores (regulares e pontuais) cabe um papel fundamental na mitigação dos riscos de propagação da doença COVID-19 no contexto escolar (diretamente) e comunitário (indiretamente). Assim, definem-se as seguintes responsabilidades de acordo com as funções desempenhadas na escola/agrupamento:

#### Responsabilidades comuns a todos os utilizadores das escolas / do Agrupamento:

- Manter o distanciamento e conseqüente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
- Utilizar correta e permanentemente máscara<sup>8</sup>, em condições adequadas de utilização;
- Praticar a etiqueta respiratória;
- Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
- Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada);
- Não partilhar objetos;
- Respeitar as normas de segurança gerais e específicas de cada espaço;

---

<sup>8</sup> No contexto do presente plano o conceito de máscara refere-se ao equipamento utilizado para cobrir a boca e nariz, incluindo máscaras cirúrgicas e de procedimentos (Norma nº 029/2012 de 28/12/2012 atualizada a 31/10/2013 da DGS).

As exceções previstas ao uso de máscara são:

- Alunos da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;
- Para alimentação, devido à sua impraticabilidade;
- Durante a prática de atividade física em que ocorre esforço físico;
- Atestado Médico de Incapacidade Multiusos ou declaração médica que ateste condição clínica incapacitante para a sua utilização.



- Permanecer na escola o tempo estritamente necessário;
- Cumprir escrupulosamente as medidas do presente plano.

### ***Responsabilidades específicas dos alunos***

- Permanecer no espaço em frente à sua sala de aula nos períodos de intervalo e no caso de aula não lecionada;
- Sentar-se sempre no mesmo lugar, de acordo com o definido pelo professor(a)/diretor(a) de turma;
- Utilizar o álcool-gel de forma em quantidade adequada;
- Trazer, sempre que possível, lanche de casa, evitando utilizar o buffet (evitando aglomerações de alunos);
- Não permanecer na escola depois do período de aulas (exceto para almoçar quando justificável);
- Procurar almoçar em casa, mesmo que para isso levem as refeições em modo “takeaway” – não aplicável a alunos do Pré-Escolar e 1ºCiclo;
- Cumprir escrupulosamente as medidas do presente plano.

### ***Responsabilidades específicas do pessoal docente***

- Zelar pelo cumprimento escrupuloso das presentes normas, por parte dos alunos, em contexto de sala de aula;
- Permanecer na escola o tempo estritamente necessário ao cumprimento das suas funções.

### ***Responsabilidades específicas do pessoal não docente***

- Zelar pelo cumprimento escrupuloso das presentes normas, por parte dos alunos, encarregados de educação e outros profissionais que se desloquem à escola;
- Permanecer na escola o tempo estritamente necessário ao cumprimento das suas funções.

### ***Responsabilidades dos Pais e Encarregados de Educação***

- Não enviar o(a) aluno(a) para a escola caso o(a) mesmo(a) apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito (perante sintomas como febre, tosse ou dificuldade respiratória);
- Ser especialmente zeloso(a) no acompanhamento dos(as) educandos(as), nomeadamente, assegurando que os(as) mesmos(as) se fazem acompanhar de máscara para além do material necessário para as aulas;





- Informar de imediato a Direção do Agrupamento caso o(a) seu(sua) educando(a) apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito (febre, tosse, dificuldade respiratória);
- Agilizar os contactos com o(a) diretor(a) de turma via mail ou telefone, em virtude de não existir atendimento presencial, salvo em situações de carácter excecional, decorrente de convocatória do(a) diretor(a) de turma;
- Os assuntos relacionados com os serviços administrativos (Secretaria) deverão ser preferencialmente realizados através de e-mail ou contato telefónico e, em casos excecionais, presencialmente mediante marcação prévia;
- Cumprir escrupulosamente as medidas do presente plano.

## **14.2. Organização da atividade letiva e não letiva da escola:**

### **14.2.1. Princípios gerais**

- Cada turma tem uma sala atribuída, onde serão lecionadas todas as suas aulas, independentemente das disciplinas (excetuando a disciplina de Educação Física, de TIC e as disciplinas lecionadas nos Laboratórios);
- Os alunos sentam-se sempre no mesmo lugar, independentemente da disciplina (excetuando-se a Educação Física);
- As aulas, independentemente do regime de funcionamento das mesmas (Presencial ou Misto), são lecionadas pelo docente na sala de aula atribuída à turma.

### **Reuniões:**

Reuniões de docentes realizadas à distância (Departamentos, EMAEI, Pedagógico, Diretores de Turma, Secretariado, Conselhos de turma - exceto os de avaliação cuja decisão será tomada em função da evolução epidémica - entre outras).

### **Organização das reuniões<sup>9</sup>:**

Reuniões gerais de professores são divididas por ciclos ou, alternativamente, por ano de escolaridade;

- Reuniões de Conselhos de Turma e de departamento serão realizadas nas salas de maior área disponíveis na escola, procurando sempre minorar o número de docentes em presença simultânea;
- Reuniões com pais e encarregados de educação serão realizadas em dois turnos (reduzindo o número de participantes por sessão);

---

<sup>9</sup> Quando as circunstâncias assim o determinarem serão privilegiadas reuniões telemáticas.



- Inexistência de atendimento presencial de encarregados de educação. A comunicação será realizada através de e-mail ou contacto telefónico, exceto em situações excecionais e mediante convocatória do(a) diretor(a) de turma / professora titular de turma e educadoras.

### **Horários docentes:**

Docentes de 2.º ciclo com horário maioritariamente matutino e docentes de 3.º ciclo com horário predominantemente vespertino.

Prevista inexistência de dia de ausência de componente letiva para todos os docentes.

Prevista ausência de tempos letivos para docentes com assento no pedagógico a partir das 15.45 horas.

### **Atendimento Bufete**

Os alunos só poderão ter acesso ao Bufete nos intervalos pré-determinados;

Os docentes que só possam aceder ao Bufete nos intervalos deverão apenas fazê-lo no horário a estabelecer. No período da manhã os docentes serão divididos em dois grupos e no período da tarde em três grupos.

### **Atendimento Refeitório**

Os alunos de 2.º ciclo terão acesso ao refeitório entre as 13.35 horas e as 14.30 horas e deverão deixar as instalações da Escola imediatamente a seguir.

Das 13H às 13.35Hs decorrerá período de desinfeção dos espaços de refeição (estão previstos 3 espaços).

Os alunos de 3.º ciclo terão acesso ao refeitório entre as 12 e as 13 horas. Só terão acesso ao recinto escolar às 12 horas os alunos com senha de almoço, os restantes só deverão entrar 10/15 minutos antes de se iniciarem as aulas de 3.º ciclo.

### **14.2.2. Regime presencial**

No estabelecimento dos horários e procedimentos adaptados à concretização das medidas excecionais definidas pela tutela em articulação com as orientações da DGS para a organização do ano letivo foram tidos em conta os seguintes pressupostos:

**Capítulo II, ponto 1** – “As escolas podem, quando necessário e com salvaguarda dos limites legalmente estabelecidos, alargar o seu horário de funcionamento de forma a conciliar o desenvolvimento das atividades letivas...”



**Capítulo III, ponto 1** – “Todos os estabelecimentos de educação e ensino deverão considerar o regime presencial como regime regra e os regimes misto e não presencial como exceção.”

**Capítulo III, ponto 2** – “Sempre que se revele necessário, as escolas podem promover a reorganização dos horários escolares, designadamente o funcionamento das turmas em turnos de meio dia, de forma a acomodar a carga horária da matriz curricular.”

**Capítulo IV, ponto 1** – “Os alunos devem ser organizados, preferencialmente, em grupos/turmas, mantendo-se esta organização ao longo de todo o período de permanência na escola. Os grupos/turmas devem ter, sempre que possível, horários de aulas, intervalos e período de refeições organizadas de forma a evitar o contacto com outros grupos/turmas”;

**Capítulo IV, ponto 6** – “Os intervalos entre as aulas devem ter a menor duração possível, devendo os alunos permanecer, tanto quanto possível, em zonas específicas, definidas pela escola”;

**Capítulo IV, ponto 7** – “Definir e identificar circuitos e procedimentos no interior da escola, que promovam o distanciamento físico, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de aula e nos acessos aos locais de atendimento e convívio como, por exemplo: refeitório, bufete/bar, papelaria, salas de apoio, polivalente, entradas de pavilhões e casas de banho.”

**Capítulo IV, ponto 10** – “... períodos de almoço, sempre que possível, desfasados entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos.”

#### 14.2.2.1. Organização da atividade letiva

##### HORÁRIOS ESCOLARES

##### Pré-escolar

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
09h00/11h30					
11h30/12h45	Almoço				
12h45/15h15					
15 min.	Intervalo				
15h30/17h30	AAAF				

##### 1.º Ciclo

##### 1.º Ano

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
08h30/10h30					
30 min.	Intervalo				
11h00/12h30					



<b>12h30 13h30</b>	<b>Almoço</b>				
<b>13h30/14h30</b>					
<b>30 min.</b>	<b>Intervalo</b>				
<b>15h00/16h00</b>	<b>AEC</b>				
<b>16h00/17h00</b>	<b>EMRC</b>				
<b>30 min.</b>	<b>Intervalo</b>				
<b>A partir das 16h00</b>	<b>CAF</b>				



## 2.º Ano

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
09h30/11h30					
30 min.	Intervalo				
12h00/13h30					
13h30 14h30	Almoço				
14h30/15h30					
30 min.	Intervalo				
16h00/17h00	AEC				
30 min.	Intervalo				
17h00/18h00	EMRC				
A partir das 17h00	CAF				

## 3.º Ano

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
08h30/10h30					
30 min.	Intervalo				
11h00/12h00					
12h00 13h00	Almoço				
13h30/14h30					
30 min.	Intervalo				
15h00/16h00	AEC				
16h00/17h00	EMRC				
30 min.	Intervalo				
A partir das 16h00	CAF				

## 4.º Ano

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
09h30/11h30					
30 min.	Intervalo				
12h00/13h00					
13h00 14h00	Almoço				
14h00/15h30					
30 min.	Intervalo				
16h00/17h00	AEC				
30 min.	Intervalo				
17h00/18h00	EMRC				
A partir das 17h00	CAF				

## 2º Ciclo

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
08.00/08.50H					
08.50/09.40 H					
15 min.	Ida ao bufete 5.º ano (6.º anos pausa em frente à sala de aula)				
09.55/10.45 H					
15 min.	Ida ao bufete 6.º ano (5.º ano pausa em frente à sala de aula)				



11.00/11.50 H					
11.50/12.40 H					
<b>5 min.</b>	<b>Intervalo</b>				
12.45/13.35 H					

### 3º Ciclo

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
13.00/13.50 H					
13.50/14.40 H					
<b>15 min.</b>	<b>Ida ao bufete 7.º ano (8.ºs e 9.ºs anos em frente à sala de aula e acesso ao WC)</b>				
14.55/15.45 H					
<b>15 min.</b>	<b>Ida ao bufete 8.º ano (7.ºs e 9.ºs anos em frente à sala de aula e acesso aos WC)</b>				
16.00/16.50 H					
<b>15 min.</b>	<b>Ida ao bufete 9.º ano (7.ºs e 8.ºs anos em frente à sala de aula e acesso ao WC)</b>				
17.05/ 17.55 H					
17.55/ 18.45 H					

### DISTRIBUIÇÃO DAS SALAS POR TURMA REGIME PRESENCIAL

Na distribuição de salas por turma e procedimentos adaptados à concretização das medidas excecionais definidas pela tutela em articulação com as orientações da DGS para a organização do ano letivo foi tido em conta o seguinte pressuposto:

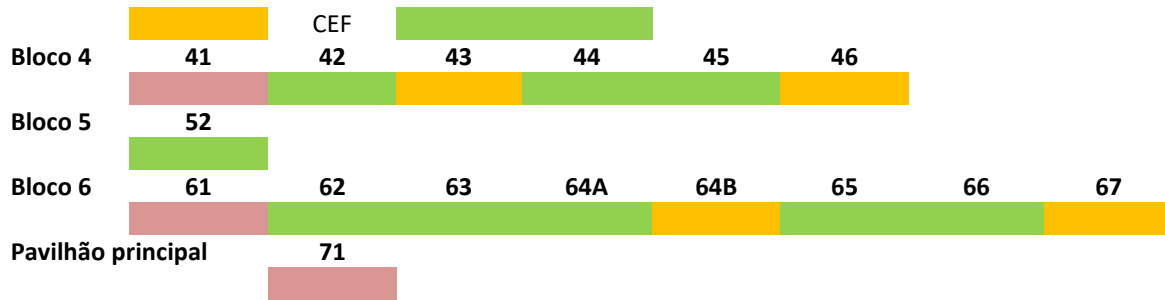
**Capítulo II, ponto 2, alínea c)** – “Da organização dos seus próprios espaços, sempre que possível, através da atribuição de uma única sala ou espaço por turma.”

### EXEMPLO DA DISTRIBUIÇÃO SALA TURMA E PROCEDIMENTOS DE HIGIENIZAÇÃO

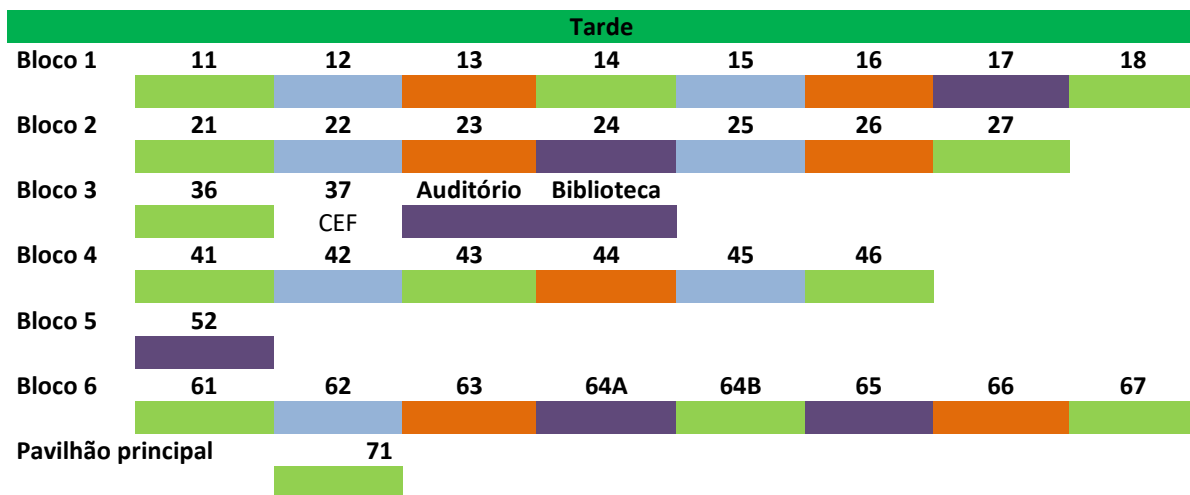
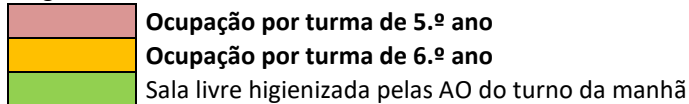
Turma	Sala	Turma	Turma	Sala	Turma	Sala	Turma	Sala	
5.º A	<b>11</b>	6.º A	<b>18</b>	7.º A	<b>12</b>	8.º A	<b>17</b>	9.º A	<b>13</b>
5.º B	<b>21</b>	6.º B	<b>21</b>	7.º B	<b>15</b>	8.º B	<b>24</b>	9.º B	<b>16</b>
5.º C	<b>41</b>	6.º C	<b>46</b>	7.º C	<b>22</b>	8.º C	<b>52</b>	9.º C	<b>23</b>
5.º D	<b>61</b>	6.º D	<b>67</b>	7.º D	<b>25</b>	8.º D	<b>64A</b>	9.º D	<b>26</b>
5.º E	<b>71</b>	6.º E	<b>36</b>	7.º E	<b>42</b>	8.º E	<b>65</b>	9.º E	<b>44</b>
5.º F	<b>18</b>	6.º F	<b>43</b>	7.º F	<b>45</b>	8.º F	<b>Aud.</b>	9.º F	<b>63</b>
5.º G	<b>Biblioteca</b>	6.º G	<b>64 - B</b>	7.º G	<b>62</b>	8.º G	<b>Biblioteca</b>	9.º G	<b>66</b>

### PROCEDIMENTOS DE HIGIENIZAÇÃO

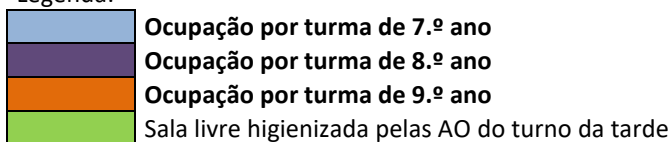
Manhã								
<b>Bloco 1</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>
<b>Bloco 2</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	
<b>Bloco 3</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>Auditório</b>	<b>Biblioteca</b>				



Legenda:



Legenda:



### Implicações | considerações gerais:

Refira-se que o modelo pretende ilustrar a atribuição de uma sala por turma, mostrando distanciamento entre turmas do mesmo ano de escolaridade;

Tratando-se de um modelo os binómios sala/turma serão revistas tendo em conta a dimensão das turmas (que ainda estão em elaboração).

As turmas de 3.º ciclo a acomodar na biblioteca e auditório só aí permanecerão no 1.º tempo, por não haver sala disponível (sobreposição do 1.º tempo do 3.º ciclo com o último tempo de 2.º ciclo). A partir do 2.º tempo serão deslocadas para sala própria e mais adequada.

A atribuição de uma sala por turma implica as seguintes reestruturações nas disciplinas de **Educação Visual/ Tecnológica/ CEA** e **Educação Musical** - alunos terão que ser portadores dos materiais a utilizar e a trabalhar individualmente em sala de aula



### 14.2.3. Regime Misto

Na definição do horário para regime misto e procedimentos adaptados à concretização das medidas excecionais definidas pela tutela em articulação com as orientações da DGS para a organização do ano letivo foi tido em conta os seguintes pressupostos:

**Capítulo I, alínea b)** – “A flexibilização na transição entre os regimes presencial, misto e não presencial.”

**Capítulo I, alínea c)** – “A prioridade na frequência de aulas presenciais pelos alunos até ao final do 2.º ciclo e àqueles a quem não seja possível assegurar o acompanhamento pelos professores quando se encontrem em regime não presencial.”

**Capítulo III, ponto 2** – “Os regimes misto e não presencial aplicam-se quando necessário, e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico e secundário, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19.”

**Capítulo III, ponto 3** – “As atividades a realizar no âmbito dos regimes misto e não presencial são efetuadas na própria escola para os alunos:

Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola; Em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens; Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.

**Capítulo III, ponto 7** – “A transição entre os regimes previstos na presente resolução é solicitada à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide após ser ouvida a autoridade de saúde competente.”

#### 14.2.3.1. Organização da atividade letiva

### 3.º Ciclo

#### Semana 1

E@D- Ensino à Distância | EP – Ensino Presencial

	7.ºANO	8.ºANO	9.ºANO	CEF
A	E@D	E@D	E@D	EP





B	E@D	E@D	E@D
C	E@D	E@D	E@D
D	E@D	EP	E@D
E	EP	EP	EP
F	EP	EP	EP
G	EP	EP	EP

## Semana 2

E@D- Ensino à Distância | EP – Ensino Presencial

	7.ºANO	8.ºANO	9.ºANO	CEF
A	EP	EP	EP	E@D
B	EP	EP	EP	
C	EP	EP	EP	
D	EP	E@D	EP	
E	E@D	E@D	E@D	
F	E@D	E@D	E@D	
G	E@D	E@D	E@D	

### Implicações | considerações gerais:

#### 2.º ciclo

Mantém-se regime presencial no 2.º ciclo, de acordo com o horário estabelecido para ensino presencial. Esta situação só será alterada em situação extrema e, nesse caso, aplicar-se-á a metodologia definida para 3.º ciclo.

#### 3.º ciclo

Início da aplicação do regime misto no seguinte funcionamento: divisão das turmas em cada ano de escolaridade. Numa semana metade das turmas estará em regime presencial e as restantes turmas em regime de ensino à distância. Na semana seguinte trocam-se as turmas.

Os alunos que não possuam meios tecnológicos, os alunos beneficiários da ação Social Escolar identificados pela Escola, os alunos em risco sinalizados à CPCJ e outros casos, considerados relevantes pelo Diretor de Turma, cumprirão o horário presencialmente, ficando fixos quer no turno 1, quer no turno 2. Assim, só serão divididos, neste sistema, os alunos que possuem meios tecnológicos que permitam assistir às aulas em casa.

Para dar cumprimento a esta estratégia procurar-se-á que as salas de aula possuam câmara e microfone e os docentes possam estabelecer sessão síncrona, em sala de aula, com os alunos cujas turmas estejam em semana de E@D. A câmara só terá que estar obrigatoriamente ligada em caso de resolução de exercícios explicativos no quadro.

#### 14.2.4. Regime não presencial



Na definição do horário para regime não presencial e procedimentos adaptados à concretização das medidas excecionais definidas pela tutela em articulação com as orientações da DGS para a organização do ano letivo foi tido em conta os seguintes pressupostos:

**Capítulo III, regime não presencial, ponto 1** – “ Nas situações de suspensão das atividades letivas e formativas presenciais nas escolas, as aprendizagens são desenvolvidas em regime não presencial, através de sessões síncronas e assíncronas, devendo cada escola adotar as metodologias que considere mais adequadas, tendo por referência o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, no Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais.”

**Capítulo III, regime não presencial, ponto 2, alínea c)** – “Cabe à escola adequar a organização e funcionamento do regime não presencial, fazendo repercutir a carga horária semanal da matriz curricular no planeamento semanal das sessões síncronas e assíncronas.”

#### 14.2.4.1. Organização da atividade letiva

#### MODELO PARA 2º CICLO – EXEMPLO PARA UMA TURMA DE 5º ANO

	2.ª feira		3.ª feira		4.ª feira		5.ª feira		6.ª feira	
08.00/08.50H	MAT	S	EM	ASS	CN	S	EF	S	CEA	S
08.50/09.40 H	MAT	S	EF	S	ET	S	EF	ASS	PORT	S
15 min.										
09.55/10.45 H	CIDDES	S	PORT	S	ET	ASS	ING	S	PORT	S
15 min.										
11.00/11.50 H	PORT	ASS	MAT	S	HGP	ASS	MAT	S	EV	ASS
11.50/12.40 H	PORT	S	ING	ASS	EM	S	MAT	ASS	EV	S
5 min.										
12.45/13.35 H	HGP	S	ING	S			CN	S	CN	ASS

#### MODELO PARA 3º CICLO – EXEMPLO PARA UMA TURMA DE 7º ANO

	2.ª feira		3.ª feira		4.ª feira		5.ª feira		6.ª feira	
13.00/13.50 H	PORT.	S	FR	ASS	EV	S	PORT	S	ING	S
13.50/14.40 H	PORT.	S	MAT	S	EV	ASS	PORT	ASS	CIDES	S
15 min.										
14.55/15.45 H	GEO	S	HIST	S	EF	S	GEO	S	CN/FQ	ASS
15 min.										
16.00/16.50 H	GEO	ASS	ING	S	FQ	S	FR	S	MAT	S
15 min.										
17.05/ 17.55 H	FQ/CN	S	ING	ASS	HIST	ASS	MAT	S	EF	S
17.55/ 18.45 H	FQ/CN	S	CEA	S	CN	S	MAT	ASS	EF	ASS



### **Implicações | considerações gerais:**

As sessões síncronas deverão ter a duração de 35 minutos, aquando da ocorrência de dois tempos consecutivos à mesma disciplina, sendo o restante tempo reservado para trabalho autónomo do aluno;

As sessões síncronas deverão a duração de 40 minutos, em todas as restantes situações, sendo o restante tempo reservado para trabalho autónomo do aluno;

Dado que os alunos Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola; os alunos em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens; os alunos para os quais a escola considere ineficaz a aplicação do regime não presencial e os alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais têm que obrigatoriamente beneficiar de ensino presencial, o que implica que todas as turmas possuam alunos em regime presencial ao longo de todo o ano letivo, deverão os docentes lecionar as aulas, de acordo com o horário estabelecido, em sala de aula, à semelhança do previsto no regime misto.

#### **14.2.5. Orientações específicas - Físico-Química, Ciências Naturais e Educação Física**

**Capítulo II, ponto 8** – “Deve garantir-se a existência de material individual necessário para cada atividade, ou a desinfecção do mesmo entre utilizações.”

**Capítulo IV, ponto 5** – “As atividades desportivas, bem como outras atividades que impliquem maior contacto físico, devem ser planificadas e adequadas às orientações das autoridades de saúde em vigor.”

### **Implicações | considerações gerais:**

As disciplinas de Educação Física, Físico-Química e Ciências Naturais deverão adaptar as suas aulas práticas às premissas enunciadas.

Para as últimas duas disciplinas propõe-se, em alternativa às atividades práticas nas aulas de turnos, a sua substituição por atividades experimentais demonstrativas.

#### **14.3. Organização/gestão dos espaços escolares**

Todos os espaços partilhados do Agrupamento de Escolas de Álvaro Velho têm normas de utilização comuns, aplicáveis independentemente das suas características específicas, nomeadamente:

- i. Uso obrigatório de máscara;*
- ii. Recomendação/Obrigatoriedade de distanciamento físico;*
- iii. Recomendação/Obrigatoriedade de evitar contacto físico interpessoal;*
- iv. Recomendação/Obrigatoriedade de etiqueta respiratória;*
- v. Recomendação/Obrigatoriedade de evitar contacto desnecessário com objetos e superfícies;*



- vi. *Recomendação/Obrigatoriedade de Higienização/desinfecção das mãos;*
- vii. *Recomendação/Obrigatoriedade de evitar a partilha de objetos.*

As normas de utilização dos espaços respeitam, sempre que possível, o rácio mínimo de dois metros quadrados úteis por cada utilizador.

Cada espaço de utilização partilhada estará munido por, pelo menos, um dispensador de álcool-gel (cuja utilização deve ser em quantidade adequada).

Em cada espaço existirá informação, em local visível, sobre as normas de utilização que lhe são específicas.

#### **14.3.1. Normas específicas de acordo com a especificidade dos espaços:**

##### ○ **Salas de aula**

- *Número de utilizadores simultâneos:*
  - *A totalidade dos alunos da turma a frequentar as aulas e os docentes/técnicos especializados em intervenção direta com os alunos.*
- *Tempo de permanência:*
  - *O tempo previsto no horário da turma.*
- *Responsabilidades dos utilizadores:*
  - *Respeitar as normas gerais de utilização dos espaços;*
  - *Higienizar as mãos à entrada da sala;*
  - *Os alunos deverão ocupar sempre o mesmo lugar, definido pelo docente /conselho de turma.*
- *Regras de circulação:*
  - *Circular, sempre que possível, afastado das secretárias;*
  - *Evitar aglomerações de alunos nas entradas e saídas da sala. Nos processos de entrada e saída deverão ser seguidas as orientações dadas pelo professor.*
- *Disposição do mobiliário:*
  - *Mesas afastadas e dispostas na mesma direção.*
- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Docentes:*
      - *Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
    - *Assistentes operacionais:*
      - *Lavagem do piso;*



- *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos<sup>10</sup>;*
- *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
  
- ***Espaços comuns dos blocos***
  - *Número de utilizadores simultâneos:*
    - *Para além do AO, 4 utilizadores.*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário para a circulação, para acesso ao cacifo ou WC.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Aceder de forma célere e racional ao espaço, evitando acessos repetidos.*
  - *Regras de circulação:*
    - *De acordo com a sinalética no piso.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*

---

<sup>10</sup> No caso das salas de informática, os teclados dos computadores deverão ser isolados com película protetora, facilitando a higienização.



○ **Biblioteca Escolar**

- *Número de utilizadores simultâneos:*
  - *Docentes e funcionário(s) afetos ao espaço e:*
    - *E.B. 2,3 de Álvaro Velho – 1 turma + docente;*
    - *E.B.1/J.I. Lavradio n.º1 – 1 turma + docente;*
    - *E.B.1/J.I. Lavradio n.º2 – 1 turma + docente;*
    - *E.B.1/J.I. dos Fidalguinhos – 1 turma + docente.*
- *Tempo de permanência:*
  - *1 tempo letivo*
- *Responsabilidades dos utilizadores:*
  - *Zelar pela manutenção dos recursos.*
  - *Respeitar as regras específicas de utilização.*
- *Regras de circulação:*
  - *De acordo com a sinalética do espaço.*
- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Assistentes operacionais:*
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente.*

*Outras utilizações dos espaços e recursos seguirão manual de procedimentos da Biblioteca Escolar*

○ **Pavilhão [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**

▪ **Ginásio**

- *Número de utilizadores simultâneos:*
  - *Duas turmas + docentes + funcionários ao serviço;*
- *Tempo de permanência:*
  - *O tempo de aula (alunos e docentes);*



- *O tempo estritamente necessário à limpeza e manutenção do espaço.*
- *Responsabilidades dos utilizadores:*
  - *Alunos:*
    - *Vir equipados de casa;*
    - *Deixar os seus pertences na sala de aula que lhes está atribuída;*
    - *Higienizar os pés nas zonas indicadas para o efeito antes de entrar no ginásio.*
  - *Regras de circulação:*
    - *Cada turma acederá ao ginásio por acessos distintos.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
        - *Desinfecção por sistema de nebulização/desinfecção dos equipamentos desportivos*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*
- **Gabinetes Pavilhão**
  - *Número de utilizadores simultâneos:*
    - *1 utilizador.*
  - *Tempo de permanência;*
    - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Agir em conformidade com as regras de espaços partilhados definidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*



- *Docentes:*
  - *Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
- *Assistentes operacionais:*
  - *Lavagem do piso;*
  - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
  - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
  
- **Balneários**
  - *Não está prevista a utilização de balneários à exceção de mudança de calçado.*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Agir em conformidade com as regras de espaços partilhados definidas neste documento*
  - *Regras de circulação:*
    - *De acordo com a sinalética do espaço.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*





- *Diariamente.*
- **Instalações sanitárias**
  - *Número de utilizadores simultâneos:*
    - *2 utilizadores.*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores;*
    - *Fazer uma utilização tão breve quanto possível;*
    - *Lavagem das mãos de acordo com as orientações da DGS*
    - *Evitar tocar superfícies desnecessariamente.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*

○ **Refeitório [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**

*O serviço de refeições, pela sua especificidade e imprevisibilidade, relativamente ao número de refeições a servir no contexto de pandemia, obriga a antecipar soluções que permitam fornecer o serviço e, simultaneamente, assegurar o cumprimento dos pressupostos de segurança. As refeições serão distribuídas preferencialmente em regime de takeaway. No caso presencial, estão previstos três espaços para consumo de refeições na escola sede:*

- *Sala de refeições;*
- *Espaço junto ao bufete;*
- *Zona coberta junto ao polivalente.*
  - *Número de utilizadores simultâneos;*
    - *Sala de refeições – 32*
    - *Espaço junto ao bufete – 18*
    - *Zona coberta junto ao polivalente – 5*



- *Tempo de permanência;*
    - *O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Sentar-se no local indicado para o efeito;*
    - *Não partilhar alimentos nem utensílios.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Regras de circulação.*
    - *De acordo com a sinalética no piso.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção /desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*
- 
- ***Refeitórios das EB1/JI***
    - *Sala de refeições com utilização desfasada, por anos de escolaridade;*
      - *Número de utilizadores simultâneos;*
        - *Utilização máxima de 2 turmas;*
      - *Tempo de permanência;*
        - *O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição (previsto 30min)*
      - *Responsabilidades dos utilizadores:*
        - *Sentar-se no local indicado para o efeito;*
        - *Não partilhar alimentos nem utensílios.*
      - *Regras de circulação.*
        - *De acordo com a sinalética no piso.*
      - *Procedimentos de limpeza:*
        - *Responsáveis:*
          - *Assistentes operacionais:*



- *Lavagem do piso;*
- *Higienização das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
- *Higienização dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
  
- ***Bufete – Zona alunos [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
  - *Número de utilizadores simultâneos para aquisição - 5*
  - *Tempo de permanência*
    - *O tempo estritamente necessário à aquisição dos bens alimentares.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores*
    - *Abreviar, na medida do possível o seu tempo de permanência junto ao bufete.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Regras de circulação:*
    - *De acordo com a sinalética no piso.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis*
      - *Funcionárias do bufete:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos equipamentos.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*



- **Bufete – Zona Docentes [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - *Número de utilizadores simultâneos para aquisição – 5*
  - *Número de utilizadores simultâneos para consumo – 12*
  - *Tempo de permanência*
    - *O tempo estritamente necessário à aquisição/consumo dos bens alimentares.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores*
    - *Abreviar, na medida do possível o seu tempo de permanência junto ao bufete.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Regras de circulação:*
    - *De acordo com a sinalética no piso.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis*
      - *Funcionárias do bufete:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies;*
        - *Higienização/desinfeção/desinfeção dos equipamentos.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*
- **Reprografia [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - *Número de utilizadores simultâneos*
    - *Funcionários – 1;*
    - *Alunos/professores – 2.*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário à impressão de documentos/recolha de cópias/corte de folhas.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Abreviar, na medida do possível, o seu tempo de permanência no espaço.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*



- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Assistentes operacionais:*
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente.*
  
- ***Papelaria [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
  - *Número de utilizadores simultâneos – 2*
    - *Funcionários – 1;*
    - *Alunos/professores – 1.*
  - *Tempo de permanência;*
    - *O tempo estritamente necessário à aquisição dos bens.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores*
    - *Serem expeditos na aquisição/venda dos bens.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis*
      - *Funcionária(s) da papelaria:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos equipamentos.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*



- **Salas de pessoal**
  - **Sala de Professores:**
    - *Número de utilizadores simultâneos – 20 EB2,3 – 5 nas EB1/JI*
    - *Tempo de permanência*
      - *O tempo estritamente necessário;*
    - *Responsabilidades dos utilizadores;*
      - *Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies dos equipamentos utilizados (micro-ondas; máquina do café) com produtos disponibilizados para o efeito;*
      - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
      - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
    - *Regras de circulação:*
      - *Cuidado na utilização das escadas, evitando cruzamentos.*
    - *Procedimentos de limpeza:*
      - *Responsáveis:*
        - *Docentes:*
          - *Higienização/desinfeção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
        - *Assistentes operacionais:*
          - *Lavagem do piso;*
          - *Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
          - *Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
      - *Produtos de limpeza:*
        - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
        - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
      - *Periodicidade:*
        - *Diariamente.*
  - **Sala de Funcionários [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
    - *Número de utilizadores simultâneos - 4*
    - *Responsabilidades dos utilizadores;*
      - *Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies dos*



- equipamentos utilizados (micro-ondas; máquina do café) com produtos disponibilizados para o efeito;*
- *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
  - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - **Procedimentos de limpeza:**
    - **Responsáveis:**
      - **Assistentes operacionais:**
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
      - **Produtos de limpeza:**
        - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
        - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
      - **Periodicidade:**
        - *Diariamente.*
    - **Sala de Diretores de Turma [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
      - *Número de utilizadores simultâneos - 8*
      - *Tempo de permanência:*
        - *O tempo estritamente necessário à realização das tarefas a desempenhar.*
      - *Responsabilidades dos utilizadores:*
        - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
        - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
      - **Procedimentos de limpeza:**
        - **Responsáveis:**
          - **Docentes:**
            - *Higienização/desinfeção/desinfeção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
          - **Assistentes operacionais:**
            - *Lavagem do piso;*
            - *Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
            - *Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*



- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
  
- **Gabinetes**
  - **Direção**
    - *Número de utilizadores simultâneos:*
      - *Gabinete 1 – 4;*
      - *Gabinete 2 – 4.*
      - *Gabinete das EB1/JI - 2*
    - *Procedimentos de limpeza:*
      - *Responsáveis:*
        - *Docentes:*
          - *Higienização/desinfecção/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
        - *Assistentes operacionais:*
          - *Lavagem do piso;*
          - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
          - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
      - *Produtos de limpeza:*
        - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
        - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
      - *Periodicidade:*
        - *Diariamente.*
    - **Secretariado de Exames (Polivalente) [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
      - *Número de utilizadores simultâneos: 2*
      - *Tempo de permanência:*
        - *O tempo estritamente necessário à realização das tarefas previstas.*
      - *Responsabilidades dos utilizadores:*
        - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*





- *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Assistentes operacionais:*
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente.*
- ***Direção de turma [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
  - *Número de utilizadores simultâneos - 2*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário à realização das tarefas.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*



▪ **Posto médico**

- *Número de utilizadores simultâneos: 2*
- *Tempo de permanência:*
  - *O tempo estritamente necessário à prestação de auxílio;*
  - *O tempo necessário ao encaminhamento do indivíduo em isolamento temporário.*
- *Responsabilidades dos utilizadores:*
  - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Seguir as normas de sala de isolamento recomendadas pela DGS*
- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Assistentes operacionais:*
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente;*
    - *Após cada utilização.*

▪ **Mesa redonda [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**

- *Número de utilizadores simultâneos – 3.*
- *Tempo de permanência:*
  - *O tempo estritamente necessário à realização das tarefas.*
- *Responsabilidades dos utilizadores:*
  - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
  - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Docentes:*



- *Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
- *Assistentes operacionais:*
  - *Lavagem do piso;*
  - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
  - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
  
- ***ASE [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
  - *Número de utilizadores simultâneos - 1*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*
  
- ***Serviço de Psicologia e Orientação [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
  - *Número de utilizadores simultâneos: 4*
  - *Tempo de permanência:*



- *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
  - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - **Assistentes operacionais:**
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - **Produtos de limpeza:**
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - **Periodicidade:**
    - *Diariamente.*
- **Atendimento aos Encarregados de Educação [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - *Número de utilizadores simultâneos - 4*
  - **Tempo de permanência:**
    - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
  - **Responsabilidades dos utilizadores:**
    - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - **Procedimentos de limpeza:**
    - **Responsáveis:**
      - **Docentes:**
        - *Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
      - **Assistentes operacionais:**
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*



- *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente.*
- ***Salas de Educação Inclusiva [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
- ***Gabinete 1***
    - *Número de utilizadores simultâneos: 4*
    - *Tempo de permanência:*
      - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
    - *Responsabilidades dos utilizadores:*
      - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
      - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
    - *Procedimentos de limpeza:*
      - *Responsáveis:*
        - *Docentes:*
          - *Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).*
        - *Assistentes operacionais:*
          - *Lavagem do piso;*
          - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
          - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
      - *Produtos de limpeza:*
        - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
        - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
      - *Periodicidade:*
        - *Diariamente.*
  - ***Centro de Apoio a Aprendizagens***



- *Número de utilizadores simultâneos: 6*
- *Tempo de permanência:*
  - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
- *Responsabilidades dos utilizadores:*
  - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
  - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Assistentes operacionais:*
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente.*
- ***Gabinete de Intervenção Disciplinar [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]***
  - *Número de utilizadores simultâneos: 4*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*



- *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
- **Secretaria [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - **Área Administrativa**
    - *Número de utilizadores simultâneos: 7*
    - *Tempo de permanência:*
      - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
    - *Responsabilidades dos utilizadores:*
      - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
      - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
    - *Procedimentos de limpeza:*
      - *Responsáveis:*
        - *Assistentes operacionais:*
          - *Lavagem do piso;*
          - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
          - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
      - *Produtos de limpeza:*
        - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
        - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
      - *Periodicidade:*
        - *Diariamente.*
    - **Atendimento**
      - *Número de utilizadores simultâneos - 1*
      - *Tempo de permanência:*
        - *O tempo estritamente necessário à prestação do serviço.*
      - *Responsabilidades dos utilizadores:*



- *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
- *Procedimentos de limpeza:*
  - *Responsáveis:*
    - *Assistentes operacionais:*
      - *Lavagem do piso;*
      - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
      - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
  - *Produtos de limpeza:*
    - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
    - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
  - *Periodicidade:*
    - *Diariamente:*
      - *No final do expediente;*
      - *No intervalo do almoço (quando existir atendimento no período da tarde).*
- **PBX [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - *Número de utilizadores simultâneos:*
    - *Funcionários – 1*
    - *Utentes - 3*
  - *Tempo de permanência:*
    - *Utentes – O tempo estritamente necessário à realização do atendimento.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Não utilização de lugares sentados contíguos.*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*





- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
  
- **Portaria [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - *Número de utilizadores simultâneos:*
    - *Funcionários - 1*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Assistentes operacionais:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
      - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
    - *Periodicidade:*
      - *Diariamente.*
  
- **Oficina [E.B. 2,3 de Álvaro Velho]**
  - *Número de utilizadores simultâneos: 2*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*



- *Assistentes operacionais:*
  - *Lavagem do piso;*
  - *Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
  - *Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
- *Produtos de limpeza:*
  - *Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;*
  - *Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.*
- *Periodicidade:*
  - *Diariamente.*
  
- ***Espaço da Associação de Pais e Encarregados de Educação***
  - *Número de utilizadores simultâneos – 4.*
  - *Tempo de permanência:*
    - *O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.*
  - *Responsabilidades dos utilizadores:*
    - *Não utilização de lugares sentados contíguos;*
    - *Seguir as normas de espaços partilhados referidas neste documento.*
  - *Procedimentos de limpeza:*
    - *Responsáveis:*
      - *Os utilizadores da associação de pais ou em que estes deleguem a função:*
        - *Lavagem do piso;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;*
        - *Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.*
    - *Produtos de limpeza:*
      - *Produtos adequados para o efeito em função das orientações da DGS.*
    - *Periodicidade:*
      - *Antes e/ou após a utilização do espaço.*



## Espaços comuns

Alguns espaços comuns (corredores, polivalente, ou outros) poderão ter marcação específica indicando condicionamentos de circulação. Essa marcação poderá encontrar-se assinalada no piso ou através de placas/cartazes informativos. Estes condicionamentos visam assegurar a funcionalidade do espaço bem como a segurança dos utilizadores.

### 14.3.2. Entrada na escola E.B. 2,3 de Álvaro Velho

Existirão três locais de entrada e saída da escola, distintos, de acordo com o ano de escolaridade:

1. Portão Principal:
  - Portão utilizado para entrada e saída para os alunos do 5º (manhã) e do 7º ano (tarde).
2. Portão de Emergência 1 (junto ao Bloco 6):
  - Portão utilizado para entrada e saída para os alunos do 6º (manhã) e do 8º ano (tarde).
3. Portão de Emergência 2 (junto ao Pavilhão):
  - Portão utilizado para entrada e saída para os alunos do 9º ano.

### Entrada nas escolas nas EB1/JI)

Portão Principal:

- Portão utilizado para entrada e saída para todos os alunos com horários de entradas e saídas desfasados.



## 15. NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

1. Antes de iniciar o ano letivo, o Encarregado de Educação deve conversar com os seus educandos acerca das alterações das rotinas do Jardim de Infância, alertando que apenas os adultos irão utilizar máscaras de proteção, no decorrer das práticas letivas;
2. Antes de iniciar o ano letivo, o Encarregado de Educação deve informar o seu educando que não poderá levar brinquedos para o Jardim de Infância e sensibilizar para o cumprimento das orientações dadas pelos adultos, no que concerne à necessidade de higienizar as mãos, várias vezes, ao longo do dia, designadamente: antes e após as refeições; antes e após a ida à casa de banho e sempre que altere a realização da atividade pedagógica;
3. As crianças terão de ser entregues ao portão do estabelecimento de ensino, pelo Encarregado de Educação, ou por pessoa por ele designada aquando das autorizações cedidas em contexto de reunião com encarregados de educação e aguardar indicação da Assistente Operacional do 1.º CEB (ao serviço no portão/portaria) para a criança entrar no recinto escolar;
4. No recinto escolar encontra-se a Assistente Operacional/ Educadora da sala do Jardim de infância que acompanha o circuito das crianças até ao bloco/entrada/telheiro, onde procede à troca de calçado “de rua” para o calçado prático – a ser utilizado somente no interior do Jardim de Infância ( zonas limpas) e que permanece no mesmo espaço até ao final do ano letivo;
5. No Jardim de Infância foram criados “espaços sujos” e “espaços limpos” bem como acessos às salas;
6. As crianças devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do Jardim de Infância. Relativamente ao calçado, recomenda-se a entrega de havaianas, crocs ou ténis de velcro, evitando-se que os mesmos sejam de tecido devido ao uso do produto de limpeza e desinfeção a aplicar diariamente. Os profissionais cumprem a mesma orientação.
7. A deslocação do grupo de crianças para o refeitório será desfasada para evitar o cruzamento os alunos;
8. Os lugares no refeitório serão devidamente identificados de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico entre crianças não sendo possível a partilha de alimentos e equipamentos;
9. Antes e depois das refeições, as crianças devem lavar as mãos acompanhadas para o que façam corretamente;
10. Os equipamentos e utensílios das crianças a devolver aos encarregados de educação devem colocados em sacos descartáveis, quando aplicável.
11. Na planificação das atividades diárias, serão privilegiadas atividades que recorram a materiais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação; serão privilegiadas atividades como a leitura de histórias em círculo alargado;
12. Se um aluno se encontrar atestadamente em grupo de risco, deve ser assegurado o apoio individualizado, envolvendo a EMAEI no acompanhamento da criança em estreita articulação com o docente e a família;



- 13.** Estar atento ao bem-estar das crianças e responder às necessidades emocionais, físicas e cognitivas das mesmas, uma vez que o desenvolvimento e a aprendizagem são indissociáveis;
- 14.** As educadoras reforçam as novas regras de convivência social, levando-as a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e com os adultos. É importante prestar atenção às suas dúvidas e angústias, tranquilizando-as e ajudando-as a compreender a importância do cumprimento destas novas regras, para a segurança e bem-estar de todos.
- 15.** Privilegiar, sempre que possível, o contacto com as famílias à entrada da instituição, mantendo o distanciamento físico recomendado, possibilitando que a articulação possa ser veiculada ou complementada, regularmente, via telefone ou por meios digitais, de modo a que, na adaptação a esta nova realidade, haja articulação e continuidade entre o jardim de infância e a família.

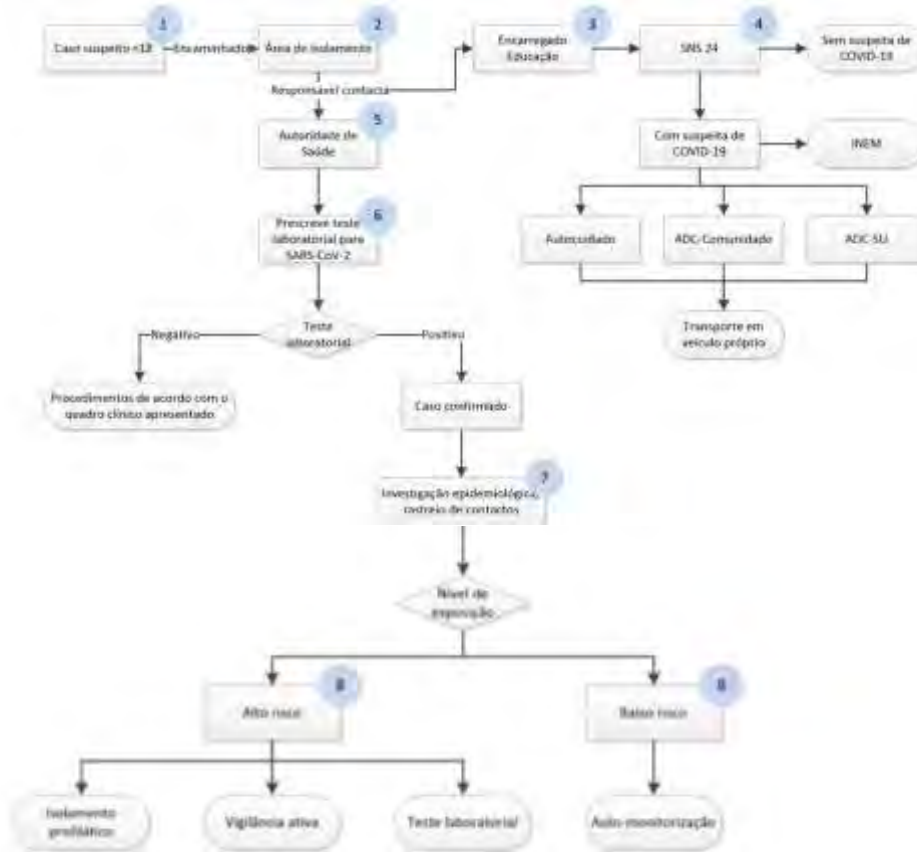


# ANEXOS

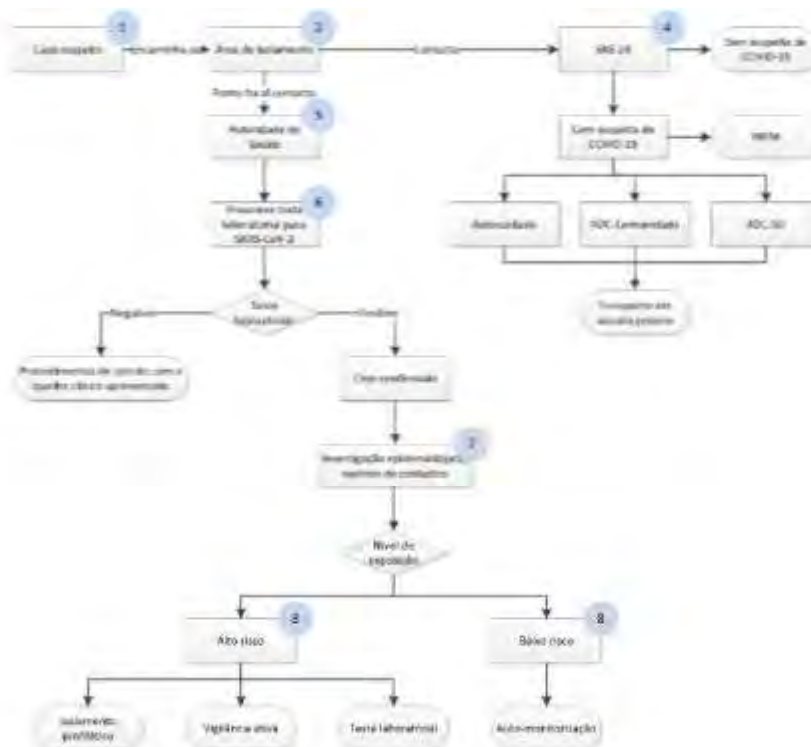


**ANEXO 1 - FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19**

*Caso suspeito menor de idade*



*Caso suspeito - maior de idade*





## **ANEXO 2 - FORMULÁRIO PARA A AUTORIDADE DE SAÚDE**

### **INFORMAÇÕES SOBRE O ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO:**

**Agrupamento de Escolas de Álvaro Velho**

[Estabelecimento]

**Endereço:**

**Freguesia:**

**Telefone:**

**Endereço eletrónico:**

### **INFORMAÇÕES SOBRE O PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO**

**Nome:**

**Telefone:**

**Endereço eletrónico:**

### **INFORMAÇÕES SOBRE O CASO CONFIRMADO**

**O caso confirmado é aluno:**

**Nome:**

**Idade:**

**Telefone do/a Encarregado/a de Educação:**

**Turma:**

**Número de alunos da turma:**

**O caso confirmado é docente ou não docente:**

**Nome:**

**Telefone:**

**Cargo:**

**Turma(s) com a(s) qual(is) teve contacto:**

**Número de alunos da(s) turma(s):**

**Portador de doença(s) crónica(s)?**

**Sim. Especificar:**





- Não  
 Sem informação

**Cumprimento das medidas pelo caso:**

**Qual a distância mínima entre o caso e os seus contactos?**

**A máscara foi corretamente utilizada em permanência?**

- Sim  
 Não  
 Sem informação

**Participação em atividades extracurriculares?**

- Sim. Especificar:  
 Não  
 Sem informação

**Utilização de transporte escolar?**

- Sim. Especificar:  
 Não  
 Sem informação

**Utilização de cantina ou bar escolar?**

- Sim. Especificar turno/horário:  
 Não  
 Sem informação

**Utilização de outro espaço no estabelecimento de educação ou ensino?**

- Sim. Especificar:  
 Não  
 Sem informação

Identificação dos contactos com o caso positivo:

Nome	Contacto telefónico	Endereço eletrónico	Tipo de contacto (aluno da mesma turma, aluno de outra
------	---------------------	---------------------	--



			turma de uma mesma coorte, docente, não docente, atividade extracurricular, coabitante, etc.)



## **ANEXO 3 – MAPAS DE ORIENTAÇÃO AFIXADOS EM CADA ESPAÇO**

### **SALA DE AULA**

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Alunos(as) da turma;
  - Docentes/técnicos especializados em exercício de funções.
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo previsto no horário da turma.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Os alunos deverão ocupar sempre o mesmo lugar, definido pelo docente / conselho de turma;
  - Manter o distanciamento e conseqüente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Regras de circulação:**
  - Circular, sempre que possível, afastado das secretárias;
  - Evitar aglomerações de alunos nas entradas e saídas da sala. Nos processos de entrada e saída deverão ser seguidas as orientações dadas pelo professor.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Docentes:
      - Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariarias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após utilização da sala pela respetiva turma;
    - Após a utilização da sala por outros utilizadores.



## ESPAÇOS COMUNS – BLOCOS

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - 1 funcionário(a);
  - 4 alunos(as).
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário para a circulação, para acesso ao cacifo ou WC.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Aceder de forma célere e racional ao espaço, evitando acessos repetidos.
  - Higienizar as mãos à entrada do bloco;
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies do mobiliário;
      - Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Ao final da manhã e da tarde



## BIBLIOTECA ESCOLAR

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Docentes e funcionário(s) afetos ao espaço e:
    - E.B. 2,3 de Álvaro Velho – 1 turma + docente;
    - E.B.1/J.I. Lavradio n.º1 – 1 turma + docente;
    - E.B.1/J.I. Lavradio n.º2 – 1 turma + docente;
    - E.B.1/J.I. dos Fidalguinhos – 1 turma + docente.
- **Tempo de permanência:**
  - 1 tempo letivo.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada do bloco;
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
  - Zelar pela manutenção dos recursos;
  - Respeitar as regras específicas de utilização.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética do espaço.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após utilização da sala por grupos/turmas;
    - Após a utilização da sala por outros utilizadores.

Outras utilizações dos espaços e recursos seguirão manual de procedimentos da Biblioteca Escolar.



## PAVILHÃO - Ginásio

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Duas turmas + docentes + funcionários ao serviço;
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo de aula (alunos e docentes);
  - O tempo estritamente necessário à limpeza e manutenção do espaço.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Alunos:
    - Higienizar as mãos à entrada do pavilhão;
    - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
    - Praticar a etiqueta respiratória;
    - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
    - Não partilhar objetos.
    - Vir equipados de casa;
    - Deixar os seus pertences na sala de aula que lhes está atribuída;
    - Higienizar os pés nas zonas indicadas para o efeito antes de entrar no ginásio.
- Regras de circulação:
  - Cada turma acederá ao ginásio por acessos distintos.
- Procedimentos de limpeza:
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
      - Desinfecção por sistema de nebulização/desinfecção dos equipamentos desportivos
      - Desinfecção do calçado por tapetes higienizantes
      - Desinfecção de materiais e equipamentos após cada utilização
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diária;



## PAVILHÃO – Gabinete

- **Número de utilizadores simultâneos** – 1
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada).
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Docentes:
      - Higienização/desinfeção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos), antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfeção/desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## PAVILHÃO – Balneários

### Não está prevista a utilização de balneários à exceção de mudança de calçado.

- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Manter o distanciamento e conseqüente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada);
  - Não partilhar objetos.
- **Regras de circulação:**
  - Circular pela direita.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após utilização da sala pela respetiva turma;
    - Após a utilização da sala por outros utilizadores.





## INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

- **Número de utilizadores simultâneos – 2**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Fazer uma utilização tão breve quanto possível;
  - Lavagem das mãos de acordo com as orientações da DGS;
  - Evitar tocar superfícies desnecessariamente.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após os intervalos;
    - Ao final do dia.



## INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

- **Número de utilizadores simultâneos – 2**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Fazer uma utilização tão breve quanto possível;
  - Lavagem das mãos de acordo com as orientações da DGS;
  - Evitar tocar superfícies desnecessariamente.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Duas vezes ao dia.



## REFEITÓRIO – Sala de refeições

- **Número de utilizadores simultâneos – 32**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Sentar-se no local indicado para o efeito;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, até ao momento do consumo da refeição;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada).
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - **Assistentes operacionais:**
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção /desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
    - **Funcionárias do refeitório:**
      - Cumprimento das normas de HACCP (cozinha e bancada);
      - Higienização de mesas e cadeiras dos espaços de consumo de refeições.
  - **Produtos de limpeza:**
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - **Periodicidade:**
    - Após cada serviço de refeições.



## REFEITÓRIO – Espaço junto ao bufete

- **Número de utilizadores simultâneos – 18**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Sentar-se no local indicado para o efeito;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, até ao momento do consumo da refeição;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada).
- **Regras de circulação.**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção /desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
    - Funcionárias do refeitório:
      - Cumprimento das normas de HACCP (cozinha e bancada);
      - Higienização de mesas e cadeiras dos espaços de consumo de refeições.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após cada serviço de refeições.



## REFEITÓRIO – Zona coberta junto ao polivalente

- Número de utilizadores simultâneos - 5
- Tempo de permanência;
  - O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Sentar-se no local indicado para o efeito;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e conseqüente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, até ao momento do consumo da refeição;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada).
- Regras de circulação.
  - De acordo com a sinalética no piso.
- Procedimentos de limpeza:
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção /desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
    - Funcionárias do refeitório:
      - Cumprimento das normas de HACCP (cozinha e bancada);
      - Higienização de mesas e cadeiras dos espaços de consumo de refeições.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após cada utilização (mesas de refeições);
    - Após o período de serviço de refeições.



## REFEITÓRIO

- **Número de utilizadores simultâneos** – 2 turmas
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição (previsão de 30 minutos).
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Sentar-se no local indicado para o efeito;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, até ao momento do consumo da refeição;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada).
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - **Assistentes operacionais:**
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção /desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
    - **Funcionárias do refeitório:**
      - Cumprimento das normas de HACCP (cozinha e bancada);
      - Higienização de mesas e cadeiras dos espaços de consumo de refeições.
  - **Produtos de limpeza:**
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - **Periodicidade:**
    - Após cada serviço de refeições.



## Bufete – Zona de alunos

- **Número de utilizadores simultâneos para aquisição de alimentos – 5**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à aquisição dos bens alimentares.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Abreviar, na medida do possível o seu tempo de permanência junto ao bufete;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada);
  - Abandonar o espaço do bufete assim que concluir a aquisição dos alimentos.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção /desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Ao final da manhã e ao final da tarde.



## Bufete – Zona de docentes e funcionários

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Aquisição – 5;
  - Consumo:
    - Polivalente – 12;
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à aquisição dos bens alimentares.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Abreviar, na medida do possível o seu tempo de permanência junto ao bufete;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada);
  - Abandonar o espaço do bufete assim que concluir a aquisição dos alimentos.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Utilizadores do bufete:
      - Higienização da mesa antes do consumo da refeição.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfeção /desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente





## Bufete – Zona de docentes

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Aquisição – 5;
  - Consumo:
    - Sala de chá – 6;
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à aquisição dos bens alimentares.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Abreviar, na medida do possível o seu tempo de permanência junto ao bufete;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada);
  - Abandonar o espaço do bufete assim que concluir a aquisição dos alimentos.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Utilizadores do bufete:
      - Higienização da mesa antes do consumo da refeição.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfeção /desinfeção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfeção/desinfeção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente



## REPROGRAFIA

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Funcionários – 1;
  - Alunos/professores – 2.
- **Tempo de permanência:**
- O tempo estritamente necessário à impressão de documentos/recolha de cópias/corte de folhas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Abreviar, na medida do possível, o seu tempo de permanência no espaço;
  - Higienizar as mãos à entrada do espaço (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## PAPELARIA

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Funcionários – 1;
  - Alunos/professores – 1.
- **Tempo de permanência:**
- O tempo estritamente necessário à aquisição dos bens.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Abreviar, na medida do possível, o seu tempo de permanência no espaço;
  - Higienizar as mãos à entrada do espaço (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## SALA DE PROFESSORES

- **Número de utilizadores simultâneos** – 20.
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Não utilização de lugares sentados contíguos;
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Regras de circulação:**
  - Cuidado na utilização das escadas, evitando cruzamentos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfecção das superfícies e dos equipamentos utilizados antes de cada utilização (micro-ondas; computadores, máquina do café).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## SALA DE PROFESSORES [1ºCEB]

- Número de utilizadores simultâneos – 5.
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Não utilização de lugares sentados contíguos;
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfecção das superfícies dos equipamentos utilizados (micro-ondas; máquina do café).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariarias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## SALA DE FUNCIONÁRIOS

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Não utilização de lugares sentados contíguos;
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfecção das superfícies e dos equipamentos utilizados, antes de cada utilização (micro-ondas; máquina do café).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariás - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## SALA DE DIRETORES DE TURMA

- **Número de utilizadores simultâneos** – 8
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DA DIREÇÃO - 1

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariarias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.





## GABINETE DA DIREÇÃO - 2

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DA DIREÇÃO – [EB1s]

- Número de utilizadores simultâneos – 2
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho no início do mesmo.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariarias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DO SECRETARIADO DE EXAMES

- **Número de utilizadores simultâneos – 2**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DA COORDENAÇÃO DE DIREÇÃO DE TURMA

- Número de utilizadores simultâneos – 2
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariarias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE 4

- **Número de utilizadores simultâneos – 6**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariarias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após cada utilização.



## GABINETE DE REUNIÕES – BLOCO 6

- **Número de utilizadores simultâneos** – 8
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariarias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GISE

- **Número de utilizadores simultâneos – 3**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

- Número de utilizadores simultâneos – 4
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.





## POSTO MÉDICO

- **Número de utilizadores simultâneos – 2**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à prestação de auxílio;
  - O tempo necessário ao encaminhamento do indivíduo em isolamento temporário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos;
  - Seguir as orientações da DGS (no caso de presença de indivíduo em isolamento).
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após cada utilização;
    - Diariamente.



## GABINETE DA MESA REDONDA

- **Número de utilizadores simultâneos – 3**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização dos postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DO ASE

- **Número de utilizadores simultâneos – 1**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização dos postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente;
    - Após cada utilização.



## GABINETE DA MESA REDONDA

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização dos postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DE ATENDIMENTO DE ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização dos postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização seus postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## CENTRO DE APOIO A APRENDIZAGENS

- **Número de utilizadores simultâneos – 6**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização seus postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DE INTERVENÇÃO DISCIPLINAR

- Número de utilizadores simultâneos – 4
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização seus postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.





## SECRETARIA – ÁREA ADMINISTRATIVA

- **Número de utilizadores simultâneos – 9**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## SECRETARIA – ATENDIMENTO

- **Número de utilizadores simultâneos – 1**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente:
      - No final do expediente;
      - No intervalo do almoço (quando existir atendimento no período da tarde).



## PBX

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Funcionários – 1;
  - Utentes – 2.
- **Tempo de permanência:**
  - Utentes – O tempo estritamente necessário à realização do atendimento.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e conseqüente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar lugares sentados contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariarias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## PORTARIA

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Funcionários – 1
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## OFICINA

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Funcionários – 2
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos não higienizados.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- **Número de utilizadores simultâneos** – 2
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala;
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar lugares sentados contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Os utilizadores da associação de pais ou em que estes deleguem a função:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Produtos adequados para o efeito em função das orientações da DGS.
  - Periodicidade:
    - Após a utilização do espaço.



## SALA DE AULA – 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Alunos(as) da turma;
  - Docentes/técnicos especializados em exercício de funções.
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo previsto no horário da turma.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Os alunos deverão ocupar sempre o mesmo lugar, definido pelo docente / conselho de turma;
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização (adultos);
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Regras de circulação:**
  - Circular, sempre que possível, afastado das secretárias;
  - Evitar aglomerações de alunos nas entradas e saídas da sala. Nos processos de entrada e saída deverão ser seguidas as orientações dadas pelo professor.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Docentes:
      - Higienização/desinfecção do “posto de trabalho” (mobiliário e equipamentos).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - **Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;**
    - **Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.**
  - Periodicidade:
    - Após utilização da sala pela respetiva turma;
    - Após a utilização da sala por outros utilizadores.



## ESPAÇOS COMUNS – 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - 1 funcionário(a);
  - 4 alunos(as).
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário para a circulação, para acesso ao cacifo ou WC.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Aceder de forma célere e racional ao espaço, evitando acessos repetidos.
  - Higienizar as mãos à entrada do bloco;
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização (adultos);
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Ao final da manhã e da tarde





## BIBLIOTECA ESCOLAR – 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos:**
  - Docentes e funcionário(s) afetos ao espaço e:
    - E.B. 2,3 de Álvaro Velho – 1 turma + docente;
    - E.B.1/J.I. Lavradio n.º1 – 1 turma + docente;
    - E.B.1/J.I. Lavradio n.º2 – 1 turma + docente;
    - E.B.1/J.I. dos Fidalguinhos – 1 turma + docente.
- **Tempo de permanência:**
  - 1 tempo letivo.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada do bloco;
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização (adultos);
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
  - Zelar pela manutenção dos recursos;
  - Respeitar as regras específicas de utilização.
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética do espaço.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após utilização da sala por grupos/turmas;
    - Após a utilização da sala por outros utilizadores.

Outras utilizações dos espaços e recursos seguirão manual de procedimentos da Biblioteca Escolar.



## INSTALAÇÕES SANITÁRIAS – 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos – 2**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização (adultos);
  - Fazer uma utilização tão breve quanto possível;
  - Lavagem das mãos de acordo com as orientações da DGS;
  - Evitar tocar superfícies desnecessariamente.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - **Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhariarias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;**
    - **Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.**
  - Periodicidade:
    - Após os intervalos;
    - Ao final do dia.



## REFEITÓRIO – 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos** – 2 turmas
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário ao consumo da refeição (previsto 30min)
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Sentar-se no local indicado para o efeito;
  - Não partilhar alimentos nem utensílios.
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, até ao momento do consumo da refeição (adultos);
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Higienizar as mãos regularmente (utilizando o álcool-gel de forma em quantidade adequada).
- **Regras de circulação:**
  - De acordo com a sinalética no piso.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - Responsáveis:
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção /desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
    - Funcionárias do refeitório:
      - Cumprimento das normas de HACCP (cozinha e bancada);
      - Higienização de mesas e cadeiras dos espaços de consumo de refeições.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Após cada serviço de refeições.



## SALA DE PROFESSORES – 1º CICLO

- Número de utilizadores simultâneos – 5.
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Não utilização de lugares sentados contíguos;
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfecção das superfícies dos equipamentos utilizados (micro-ondas; máquina do café).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## SALA DE FUNCIONÁRIOS – 1º CICLO

- Número de utilizadores simultâneos – 4
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Não utilização de lugares sentados contíguos;
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela Higienização/desinfecção das superfícies e dos equipamentos utilizados, antes de cada utilização (micro-ondas; máquina do café).
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;
    - Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## GABINETE DA DIREÇÃO – 1º CICLO

- Número de utilizadores simultâneos – 2
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização do seu posto de trabalho no início do mesmo.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - **Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilhari**s - X-DEF P - Desinfetante **Multiusos;**
    - **Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.**
  - Periodicidade:
    - Diariamente.



## POSTO MÉDICO – 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos – 2**
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à prestação de auxílio;
  - O tempo necessário ao encaminhamento do indivíduo em isolamento temporário.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não partilhar objetos;
  - Seguir as orientações da DGS (no caso de presença de indivíduo em isolamento).
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - **Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;**
    - **Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.**
  - Periodicidade:
    - Após cada utilização;
    - Diariamente.



## GABINETE DE ATENDIMENTO DE ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### 1º CICLO

- **Número de utilizadores simultâneos** – 4
- **Tempo de permanência:**
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- **Responsabilidades dos utilizadores:**
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- **Procedimentos de limpeza:**
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização dos postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - **Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;**
    - **Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.**
  - Periodicidade:
    - Diariamente.





## CENTRO DE APOIO A APRENDIZAGENS – 1º CICLO

- Número de utilizadores simultâneos – 6
- Tempo de permanência:
  - O tempo estritamente necessário à realização das atividades previstas.
- Responsabilidades dos utilizadores:
  - Higienizar as mãos à entrada da sala (utilizando o álcool-gel em quantidade adequada);
  - Manter o distanciamento e consequente ausência de contacto físico relativamente aos restantes utilizadores;
  - Utilizar correta e permanentemente máscara, em condições adequadas de utilização;
  - Praticar a etiqueta respiratória;
  - Evitar o contacto desnecessário com objetos e superfícies;
  - Não ocupar espaços contíguos;
  - Não partilhar objetos.
- Procedimentos de limpeza:
  - **Responsáveis:**
    - Utilizadores:
      - Os utilizadores são responsáveis pela higienização seus postos de trabalho antes de cada utilização.
    - Assistentes operacionais:
      - Lavagem do piso;
      - Higienização/desinfecção das superfícies do mobiliário e equipamentos;
      - Higienização/desinfecção dos puxadores da caixilharia de janelas e de portas.
  - Produtos de limpeza:
    - **Mobiliário, superfícies, equipamentos e caixilharias - X-DEF P - Desinfetante Multiusos;**
    - **Pisos - UNIX W8 - Detergente com cloro ativo.**
  - Periodicidade:
    - Diariamente.